**МО город Алапаевск**

**Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение**

**«Детский сад №22»**

|  |  |
| --- | --- |
| СОГЛАСОВАНО  Председателем ППО МБДОУ  «Детский сад №22»  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ О.Н.Хаметова  «\_\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_2017г. | УТВЕРЖДАЮ  Заведующий МБДОУ  «Детский сад №22»  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_И.В. Полушкина  «\_\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_2017г. |

**Положение о правилах**

**приема детей**

**в Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение детский сад №22**

п. Нейво-Шайтанский – 2017

1. **Общие положения**
   1. Настоящее Положение регламентирует правила приема, отчисления и перевода воспитанинков в Муниципальном бюджетном дошкольном образовательном учреждении «Детский сад № 22», реализующего основную общеобразовательную программу дошкольного образования (далее – ДОУ) на основании:

* Конституции Российской Федерации (статья 43);
* Федерального закона от 29.12.2012 N 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»
* Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по основным общеобразовательным программам – образовательным программам дошкольного образования, утвержденного приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 30 августа 2013 года №1014
* Порядка приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования, утвержденного приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 8 апреля 2014 года №293
* Положения о порядке комплектования муниципальных образовательных организаций Муниципального образования город Алапаевск, осуществляющих образовательную деятельность по образовательным программам дошкольного образования, утвержденного постановлением Администрации Муниципального образования город Алапаевск 09 сентября 2014 года №1639-П
* Типовых санитарно-эпидемиологических правил и норм для дошокльных образовательных учреждений
* Устава ДОУ.

1.2. Настоящее Положение разработано в целях упорядочения приема, отчисления и перевода детей дошкольного возраста в ДОУ, а также социальной поддержки семей, имеющих детей дошкольного возраста и пользующихся льготами, предусмотренными действующим законодательством.

* 1. Настоящее Положение действует до принятия нового. Изменения и дополнения в настоящее Положение вносятся с учетом изменения действующих законов.
  2. Муниципальная политика в области приема детей в дошкольные образовательные учреждения основывается на принципах открытости, демократичности, выбора образовательных программ родителями (законными представителями) с учетом льготной категории и возможностей семьи.

1. **Участники образовательного процесса и их полномочия**

2.1. Участниками образовательного процесса при приеме, отчислении и переводе воспитанников ДОУ являются родители (законные представители) и администрация ДОУ в лице заведующего.

2.2. К компетенции ДОУ относится:

* ежегодный прием детей и комплектование групп на начало учебного года в срок до 1 сентября текущего года;
* осуществление приема детей в течение учебного года при наличии свободных мест;
* предоставление в Управление образования информации о движении контингента воспитанников.
  1. Ежегодно, по состоянию на 1 сентября, руководитель ДОУ издает приказ о формировании групп в образовательном учреждении и распределении детей по возрастным группам.

1. **Правила приема**

3.1. В ДОУ принимаются дети в возрасте от 1 до 7 лет. В отдельных случаях, при создании и лицензировании соответствующих условий для реализации образовательного процесса, допускается открытие групп для детей раннего дошкольного возраста и прием детей в указанные группы в возрасте с 2-х месяцев до 1,5 лет. Предельный возраст приема детей определяется в Уставе ДОУ.

* 1. Право на внеочередное и первоочередное предоставление мест в ДОУ определяется законодательством Российской Федерации и Свердловской области. Право на преимущественное предоставление мест в ДОУ определяется нормативными актами Администрации Муниципального образования город Алапаевск.

3.3. Прием детей производится в функционирующие в ДОУ группы:

* от 1 до 2 лет – группа раннего возраста (1,5-2 года)
* от 2 до 3 лет – группа раннего возраста (2-3 года)
* от 3 до 4 лет – младшая группа;
* от 4 до 5 лет – средняя группа;
* от 5 до 6 лет – группа старшего дошкольного возраста (5-6 лет);
* от 6 до 7 лет – группа старшего дошкольного возраста (6-7 лет)

3.4. Прием детей в ДОУ производится заведующим на основании решения комиссии на текущий учебный год и направления, выданного Управлением образования.

3.5. Прием детей в ДОУ осуществляется с учетом закрепленной территории за МБДОУ «Детский сад № 22»: Поселок Нейво-Шайтанский.

3.6. В приеме в ДОУ детям, проживающим (зарегистрированным) на закрепленной территории может быть отказано только при отсутствии в ДОУ свободных мест.

3.7. Прием детей в ДОУ, не проживающих (зарегистрированных) на закрепленной территории, осуществляется при наличии свободных мест в ДОУ.

3.8. Прием воспитанников в ДОУ на условиях обязательного внесения родителями (законными представителями) благотворительного взноса или иных условиях не допускается.

3.9. Прием детей в ДОУ осуществляется с 1 июля по 31 августа текущего года. В остальные месяцы года прием осуществляется при наличии свободных мест в ДОУ.

3.10. Прием детей в ДОУ осуществляется по личному заявлению родителя (законного представителя) ребенка при предъявлении оригинала документа, удостоверяющего личность родителя (законного представителя), либо оригинала документа, удостоверяющего личность иностранного гражданина и лица без гражданства в Российской Федерации в соответствии с о ст. 10 Федерального закона от 25 июля 2002 года №115-ФЗ «О правовом положении иностранных граждан в Российской Федерации».

В заявлении родителями (законными представителями) ребенка указываются следующие сведения:

1. фамилия, имя, отчество ребенка;
2. дата и место рождения ребенка;
3. фамилия, имя, отчество родителей (законных представителей) ребенка;
4. адрес места жительства ребенка, его родителей (законных представителей);
5. контактные телефоны родителей (законных представителей).

Примерная форма заявления размещается на информационном стенде в ДОУ и на официальном сайте ДОУ в сети Интернет.

Прием детей, впервые поступающих в ДОУ, осуществляется на основании медицинского заключения.

Для зачисления ребенка в ДОУ родители (законные представители) дополнительно предъявляют оригинал свидетельства о рождении ребенка или документ, подтверждающий родство заявителя (или законность представления прав ребенка).

Родители (законные представители) детей, проживающих на закрепленной территории, для зачисления ребенка дополнительно предъявляют свидетельство о регистрации ребенка по месту жительства или по месту пребывания на закрепленной территории или документ, содержащий сведения о регистрации ребенка по месту жительства или по месту пребывания.

Родители (законные представители) детей, не проживающих на закрепленной территории, дополнительно предъявляют свидетельство о рождении ребенка.

Родители (законные представители) детей, являющихся иностранными гражданами или лицами без гражданства, дополнительно предъявляют документ, подтверждающий родство заявителя (или законность представления прав ребенка), и документ, подтверждающий право заявителя на пребывание в Российской Федерации.

Иностранные граждане и лица без гражданства все документы представляют на русском языке или вместе с заверенным в установленном порядке переводом на русский язык.

Копии предъявляемых при приеме документов хранятся в ДОУ на время обучения ребенка.

* 1. Дети с ограниченными возможностями здоровья принимаются в ДОУ только с согласия родителя (законного представителя) и на основании рекомендаций психолого-медико-педагогической комиссии.
  2. Родители (законные представители) имеют право направить заявление о приеме в ДОУ почтовым сообщением с уведомлением о вручении или по электронной почте ДОУ. Отправленное заявление по электронной почте или почтовым сообщением обеспечивает постановку ребенка на учет детей, нуждающихся в предоставлении места в ДОУ. Оригинал паспорта или иного документа, удостоверяющего личность родителя (законного представителя), и другие документы в соответствии с пунктом 3.10 настоящего Порядка предъявляются руководителю ДОУ или уполномоченному им должностному лицу в течение 5 рабочих дней, до заключения договора об образовании по образовательным программам дошкольного образования
  3. При приеме детей в ДОУ администрация обязана ознакомить родителей (законных представителей) с Уставом ДОУ, лицензией на осуществление образовательной деятельности, основной общеобразовательной программой, реализуемой ДОУ и другими документами, регламентирующими ДОУ и осуществление образовательной деятельности, права и обязанности воспитанников.
  4. Подписью родителей (законных представителей) ребенка фиксируется согласие на обработку их персональных данных и персональных данных ребенка в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.
  5. Заявление о приеме в ДОУ и прилагаемые к нему документы, представленные родителями (законными представителями) детей, регистрируются руководителем ДОУ или уполномоченным им должностным лицом в журнале приема заявлений о приеме в ДОУ.
  6. Родителям (законным представителям) ребенка после регистрации заявления выдается расписка в получении документов, содержащая информацию о регистрационном номере заявления о приеме ребенка в ДОУ, перечне представленных документов. Расписка заверяется подписью должностного лица ДОУ, ответственного за прием документов, и печатью ДОУ.
  7. Дети, родители (законные представители) которых не представили необходимые для приема документы в соответствии с пунктом 3.10. настоящего Порядка, остаются на учете детей, нуждающихся в предоставлении места в ДОУ.
  8. После приема документов, указанных в пункте 3.10. настоящего порядка, ДОУ заключает договор об образовании по образовательным программам дошкольного образования с родителями (законными представителями), включающий в себя взаимные права, обязанности и ответственность сторон, возникающие в процессе воспитания, обучения, развития, присмотра, ухода и оздоровления детей, а также расчет размера платы, взимаемой с родителей (законных представителей) за присмотр и уход за ребенком в ДОУ. Подписание договора является обязательным для обеих сторон.
  9. Для получения компенсации части родительской платы за присмотр и уход за ребенком в ДОУ родителям (законным представителям) необходимо своевременно предоставить пакет документов, подтверждающих данное право, при поступлении ребенка в ДОУ и далее при изменении обстоятельств, влекущих изменения размера компенсации части родительской платы за присмотр и уход за ребенком в ДОУ. После прекращения оснований для предоставления компенсации части родительской платы за присмотр и уход за ребенком в ДОУ родители (законные представители) должны уведомить об этом ДОУ письменно в течение 10 дней.

**IV. Сохранение места в ДОУ за ребенком**

4.1. Место за ребенком сохраняется на время:

В течение учебного года:

* в случае болезни ребенка, прохождения им санаторно-курортного лечения, карантина в группе в ДОУ;
* в летний период: на период отпуска родителей (законных представителей) при наличии письменного заявления родителей.

Особые случаи сохранения за ребенком места в ДОУ оговариваются в родительском договоре. В остальных случаях использование дополнительных отпусков допускается с оплатой за содержание ребенка в ДОУ.

4.2. На время отсутствия ребенка по причине отпуска или длительной болезни заведующий ДОУ имеет право временно принять на это место другого ребенка.

**V. Правила отчисления воспитанников из ДОУ**

* 1. Отчисление воспитанников из ДОУ может производиться в следующих случаях:
* по заявлению родителей (законных представителей);
* в связи с завершением обучения по основной общеобразовательной программе дошкольного образования ДОУ;
* в случае установления нарушения Порядка приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования, утвержденного приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 8 апреля 2014 года № 293;
* по состоянию здоровья воспитанника на основании медицинского залючения;
* в случае ликвидации ДОУ.

5.2. Досрочное отчисление воспитанников из ДОУ по инициативе родителей (законных представителей) воспитанников не влечет ха собой возникновение каких-либо дополнительных, в том числе материальных обязательств воспитанников перед ДОУ.

5.3. Основанием для отчисления воспитанников из ДОУ является приказ заведующего ДОУ, который издается в день наступления основания для отчисления. Права и обязанности воспитанника, предусмотренные законодательство об образовании и локальными нормативными актами ДОУ, прекращаются с даты его отчисления из ДОУ.

5.4. Восстановление воспитанников в ДОУ, отчисленных досрочно, проводится по заявлению родителей (законных представителей) детей и при наличии свободных мест в ДОУ.

**VI. Правила перевода воспитанников ДОУ**

6.1. Воспитанники ДОУ могут переводиться из одной возрастной группы в другую возрастную группу внутри ДОУ в случаях:

* при массовом переводе воспитанников из одной возрастной группы в другую в связи с возрастными особенностями детей. Перевод осуществляется в августе месяце ежегодно;
* по заявлению родителей (законных представителей), при наличии свободных мест в желаемой возрастной группе.

6.2. О переводе воспитанников из одной возрастной группы в другую издается приказ по ДОУ.

6.3. В период комплектования родители (законные представители) имеют право претендовать на перевод ребенка из одного ДОУ в другой. Перевод ребенка производится управлением образования на основании заявления родителей (законных представителей) при наличии свободного места в желаемом ДОУ. Родители (законные представители) имеют право предложить вариант обмена местами из одного ДОУ в другой, найденный самостоятельно. Обмен местами осуществляется управлением образования при совпадении возрастной группы детей и наличии согласования руководителей образовательных организаций.

6.4. Родители (законные представители) детей, посещающих ДОУ, имеют право перевести своего ребенка в другое ДОУ. Необходимыми условиями для такого перевода являются:

* наличие свободных мест в желаемом ДОУ;
* обмен местами из ДОУ в другое дошкольное образовательное учреждение, найденный самостоятельно;
* заключение психолого-медико-педагогической комиссии о необходимости продолжения обучения в специализированном дошкольном образовательном учреждении.

6.5. Родители (законные представители), желающие осуществить перевод ребенка, ставят в известность об этом обстоятельстве заведующего  ДОУ.

6.6. Перевод воспитанников осуществляется управлением образования при наличии согласования руководителей образовательных организаций.

**VII. Заключительные положения**

7.1. В ДОУ «Книга движения детей», которая предназначена для регистрации сведений о детях и родителях (законных представителей) и контроля за движением детей в учреждении. «Книга движения детей» должна быть прошнурована, пронумерована и скреплена печатью ДОУ.

7.2. На каждого ребенка, зачисленного в ДОУ, заводится личное дело, в котором хранятся все сданные заверенные копии документов.